



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Anexo I

(Portaria N. 50, de 25 de março de 2011 - correção)

Descrição e Especificação de Cargos

CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO

ESPECIALIDADE: APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS

ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA

Descrição Sumária

Executar tarefas relacionadas aos serviços de apoio administrativo, entre outros.

Descrição Específica

- Copiar e arquivar documentos.
- Autenticar e numerar documentos.
- Zelar pela manutenção de máquinas copiadoras.
- Solicitar o conserto de máquinas copiadoras e outros equipamentos.
- Realizar o transporte de materiais de consumo ou permanente.
- Armazenar e zelar pela conservação de materiais e publicações.
- Retirar material de expediente no almoxarifado.
- Efetuar a montagem e reprodução de publicações e processos.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.



BDJur

<http://bdjur.stj.gov.br>

Fonte: Boletim de Serviço [do] Superior Tribunal de Justiça, 7 abr. 2011.

Complexidade das Tarefas

O cargo é constituído de tarefas rotineiras, porém com algumas variações que podem exigir necessidade de julgamento e planejamento das ações.

Especificação

REQUISITOS MENTAIS

Escolaridade: 1º grau completo.

Aptidões: memória visual e auditiva, rapidez e exatidão na execução de tarefas e atenção concentrada.

REQUISITOS FÍSICOS

Esforço físico e concentração visual de moderada a intensa, e destreza manual.

RESPONSABILIDADES

Materiais, equipamentos, documentos e contatos internos e externos ao Órgão.

Jornada de Trabalho

Conforme regulamento interno do STJ.

